

Management et Gestion des Organisations

RNCP31675 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	DIPLOVIS — Diplôme visé
Code(s) NSF	313, 312, 310
Code(s) ROME	M1302, M1205, M1705, M1707
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2021

Certificateur(s)

ASSOCIATION GROUPE ESSEC · SIRET : 77566395800046

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Liste des activités visées par le diplôme :

Le titulaire du diplôme exerce sa fonction au sein de petites et moyennes structures ou dans de grandes entreprises.

Le manager d'unité opérationnelle ou fonctionnelle pilote la performance de son unité ou de son département en cohérence avec la stratégie globale de l'entreprise et anime son/ses équipes dans la mise en œuvre de cette stratégie.

Il maîtrise la vision globale de l'entreprise tant sur le plan stratégique qu'opérationnel et décline les axes stratégiques dans son unité ou département, en mettant en place un plan de déploiement dont il contribue à déterminer le planning et les grandes phases.

Il analyse, diagnostique, met en cohérence et synthétise les informations relatives à l'organisation afin de définir la politique de développement à poursuivre en tenant compte de l'environnement économique, social et politique de l'organisation et visant la satisfaction du/des clients.

Il dirige et anime son équipe pour atteindre les objectifs fixés et veille à l'implication de ses collaborateurs (motivation, évaluation de la performance, développement des compétences, rétribution). Il veille à une bonne communication et à un bon échange d'information dans l'équipe et prévient les conflits.

Grâce à un système de pilotage, il connaît et suit la performance de son unité ou département.

Le titulaire du diplôme peut exercer les activités suivantes :

1/ Contribution à la définition de la stratégie de l'organisation ; 2/ Pilotage de la déclinaison de la stratégie en plans d'actions opérationnelles ou fonctionnelles ; 3/ Contribution au développement de l'organisation ; 4/ Pilotage de la performance de l'unité opérationnelle ou fonctionnelle ; 5/ Management de son/ses équipes

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences ou capacités évaluées :

Contribuer à l'élaboration de la stratégie dans le cadre de la politique générale de l'organisation

Comprendre les enjeux dont est porteur l'environnement de l'entreprise pour celle-ci ; Analyser le positionnement de l'entreprise sur son secteur et ses concurrents (forces et faiblesses) ; Participer à la définition des objectifs et des plans d'actions stratégiques ; Effectuer le diagnostic financier et stratégique des concurrents et clients de l'entreprise
Décliner les orientations stratégiques en plans d'actions opérationnelles ou fonctionnelles

S'approprier les logiques propres aux différents domaines fonctionnels de l'entreprise et en comprendre les interdépendances ; Intégrer les attentes des managers fonctionnels de l'entreprise (achats, logistique, marketing,

production...) ; Définir les objectifs à atteindre, les actions à mettre en œuvre, les contraintes et normes à respecter ; Intégrer les enjeux du développement durable dans la stratégie de développement ; Formaliser et planifier les étapes de mise en place des plans d'actions à l'échelon opérationnel ; Définir les modes d'accompagnement des dynamiques du changement nécessaires au déploiement de la stratégie ; Evaluer les moyens et les ressources nécessaires en cohérence avec les objectifs fixés

Contribuer au développement de l'entreprise

Exercer une fonction de veille concurrentielle afin d'identifier les nouvelles tendances du marché ; Elaborer la stratégie opérationnelle de développement d'affaires ; Détecter et suivre la dynamique des clients de l'entreprise ; Superviser les modalités de mise en œuvre des différentes actions de prospection ; Définir les actions de marketing et de communication à conduire en fonction des marchés ciblés ; S'assurer que l'entreprise dispose des compétences et ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs

Piloter la performance de l'unité opérationnelle ou fonctionnelle

Etre en capacité de comprendre les enjeux de l'unité opérationnelle ou fonctionnelle ; Assurer la coordination de l'ensemble des activités de l'unité opérationnelle ou fonctionnelle ; Traduire en objectifs de performance individuels les objectifs de l'unité ; Définir les outils de pilotage budgétaire et opérationnel ; Sélectionner les indicateurs de suivi ; Etablir des budgets ; Mettre en place des tableaux de bord de suivi de l'activité ; Suivre et analyser les données d'activité de l'entreprise ou de son unité ; Proposer des mesures correctives en cas d'écarts

Manager son/ses équipes

Structurer l'organisation du travail de son équipe en fonction des missions et projets à conduire ; Mettre en œuvre un mode de management adapté au niveau de responsabilité, d'autonomie et de compétences de ses collaborateurs ; Coordonner les actions de communication et les échanges d'information entre les membres de son équipe ; Gérer les conflits inhérents à la dynamique d'équipe et prévenir les incidents liés à ces conflits ; Assurer le développement professionnel des collaborateurs de l'unité opérationnelle ou fonctionnelle

Blocs de compétences

RNCP31675BC01 — Socle : Management et complexité

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Intégrer la notion de complexité des organisations et les enjeux de différences culturelles dans ses pratiques managériales.

Mener des négociations et dénouer les conflits tout en anticipant leur émergence.

Mettre en œuvre les outils du management du changement.

Modalités d'évaluation :

Étude de cas et mise en situation.

RNCP31675BC02 — Socle : Définition de la stratégie de l'organisation et mise en œuvre au travers de sa chaîne de valeur

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Analyser son environnement, les contraintes et les opportunités, ainsi que les forces et les faiblesses de son organisation.

Définir une position stratégique et la traduire en plan d'action.

Modalités d'évaluation :

Étude de cas et mise en situation.

RNCP31675BC03 — Socle : Résolution d'une problématique d'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Identifier et contextualiser un problème organisationnel complexe permettant de relever un ou des défis économiques, managériaux, sociaux, environnementaux et éthiques.

Proposer des solutions innovantes en adéquation avec la question posée.

Intégrer des réflexions d'ordre éthique dans la résolution du problème.

Modalités d'évaluation :

Note d'analyse et mise en situation.

RNCP31675BC04 — Modélisation de l'activité à travers la logique de son domaine fonctionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Maîtriser les techniques d'analyse et leviers d'action du domaine fonctionnel.

Analyser l'organisation pour améliorer sa performance.

Modalités d'évaluation :

Étude de cas et mise en situation.

RNCP31675BC05 — Développement de la performance de l'activité dans son environnement fonctionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Planifier les actions et vérifier les informations.

Concevoir des plans d'action pour créer de la valeur.

Anticiper les coûts et ressources pour améliorer la performance.

Modalités d'évaluation :

Étude de cas et mise en situation.

RNCP31675BC06 — Pilotage de la performance

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Coordonner les actions de son unité.

Décliner la stratégie en objectifs.

Choisir et suivre les indicateurs clefs.

Mettre en œuvre les mesures correctives.

Modalités d'évaluation :

Étude de cas et mise en situation.

RNCP31675BC07 — Management de proximité d'équipes opérationnelles

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Assurer le management des équipes au quotidien.

Mettre en œuvre les principaux outils de la pratique managériale (recrutement, évaluation, motivation et accompagnement).

Orienter et récompenser l'effort.

Modalités d'évaluation :

Étude de cas et mise en situation.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteurs d'activités

Les titulaires du diplôme exercent leur activité au sein de structures de toutes tailles et de tous types :

Entreprises privées : TPE, PME/PMI ; grandes entreprises ; groupes internationaux ; entreprises en nom propre ; associations ; cabinets de conseil.

Les titulaires du diplôme se placent dans tous les secteurs économiques. Les secteurs d'activités les plus représentés sont :

Services ; Informatique / Technologie / Internet ; Services financiers / Banque / Assurances ; Produits de consommation ; Produits et Services Industriels ; Énergie ; Transport / Voyage.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Types d'emplois accessibles

Le titulaire de la formation peut prétendre aux emplois suivants :

Manager d'unité fonctionnelle ; Manager d'une entité géographique (directeur commercial régional) ; Manager d'unité

d'affaires (Business unit manager) ou d'un site ; Directeur de TPE, créateur et/ou gérant de TPE.

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ
A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 837 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) · tension 3/5 (Modérée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	46 098
Jugés difficiles à recruter	28 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS
Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION
A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE
1. Président du jury, enseignant chercheur nommé par le recteur d'académie 2. Vice-président (en cas d'empêchement du président du jury) 3. Représentant du recteur d'académie 4. Professeur ESSEC 5. Directeur des études

COMPOSITION DU JURY — VAE
60% d'enseignants - chercheurs
40% de professionnels ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétents pour apprécier la nature des acquis, dont la validation est sollicitée, avec une parité employeur /salarié et homme /femme.
Les membres du jury sont nommés par le chef de l'établissement : directeur d'école.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/08/2021

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP26704

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP36418, RNCP35838

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://executive-education.essec.edu/fr/>

Tél : 33 (0)1 34 43 30 00

Site internet de l'autorité délivrant la certification

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/31675/>